

सूचना का अधिकार कानून, 2005

भारत के संविधान द्वारा नागरिकों को कुछ मौलिक अधिकार प्राप्त हैं। इन अधिकारों में एक नया अधिकार जुड़ गया है- सूचना का अधिकार। कानूनी तौर पर यह हमें सूचना का अधिकार कानून, 2005 के तहत प्राप्त है।

भारत एक लोकतांत्रिक देश है। लोकतंत्र की सफलता के लिए नागरिकों को अपने अधिकारों के साथ कर्तव्यों का पालन करना भी जरूरी है। हर एक नागरिक का कर्तव्य है कि वह सरकारी काम-काज में सहयोग करे। इसके लिए यह आवश्यक है कि उसे सरकारी विभागों के काम-काज की पूरी जानकारी हो।

इसीलिए सरकार ने कानून बना कर हमें सूचना का अधिकार दिया है। ताकि हर एक आदमी हर प्रकार की सूचना से अवगत हो। इससे काम-काज में खुलापन आएगा। साथ ही आम लोगों तक जनहित की बातें पहुंच पाएंगी।

सूचना का अधिकार कानून, 11 मई 2005 को पारित किया गया। 12 अक्टूबर, 2005 से यह पूरे देश में लागू हो गया है।

सूचना का अर्थ

सूचना किसी भी प्रकार की जानकारी की कोई सामग्री हो सकती है। इस कानून के अंतर्गत सूचना का मतलब दस्तावेज एवं फाइलों में लिखी बातों को देखना है। उनकी प्रतिलिपि लेना और प्रमाणित कराना कि वह सूचना की असल प्रतिलिपि है, यह भी इसमें शामिल है। इस कानून के अंतर्गत निम्नलिखित सामग्रियां सूचना की परिभाषा में शामिल हैं :

- रिकार्ड, दस्तावेज, अभिलेखों का निरीक्षण
- रिपोर्ट आदेश, ठेके, आंकड़े, प्रेस विज्ञप्ति, लॉगबुक, सलाह, संविदा
- कंप्यूटर या इलेक्ट्रॉनिक रूप में जमा जानकारी – डिस्क, फ्लॉपी, ई-मेल, प्रिंट आउट, टेप, वीडियो कैसेट आदि।

सूचना के अधिकार का मतलब

सूचना के अधिकार का अर्थ है ऊपर बताई गई सूचना प्राप्त करने का अधिकार। किसी व्यक्ति के जीवन में सरकार की कोई नीति, निर्णय या कार्यक्रम उसे प्रभावित कर सकते हैं। न सिर्फ व्यक्ति बल्कि जनहित भी प्रभावित हो सकता है। ऐसे में यह जरूरी हो जाता है कि व्यक्ति उन नीतियों एवं निर्णयों को जाने।

सूचना का अधिकार निर्णय, नीति, कार्यक्रम आदि के बारे में जानकारी प्राप्त करने का अधिकार है। अब कोई व्यक्ति किसी भी सरकारी फाइल या लोक निर्माण कार्य का निरीक्षण कर

सकता है। वह किसी रिकार्ड, रिपोर्ट, आदेश आदि की कॉपी ले सकता है। इलेक्ट्रॉनिक माध्यम में उपलब्ध जानकारी की प्रति ले सकता है।

सूचना का अधिकार कानून, 2005 के तहत

- आप पंचायत से लेकर राष्ट्रपति महोदय के कार्यालय तक सभी सरकारी कार्यालयों से सूचना ले सकते हैं।
- केंद्र सरकार, राज्य सरकार तथा स्थानीय प्रशासन के हर कार्यालय में सूचना देने के लिए लोक सूचना अधिकारी नामित किये गये हैं।
- हर लोक सूचना अधिकारी आपको सूचना देने को बाध्य है।

सूचना का अधिकार क्यों ?

सूचना के अधिकार का उद्देश्य लोगों तक सूचनाएं पहुंचाना है। पहले ये सूचनाएं केवल सरकारी कार्यालय या लोक प्राधिकरण के पास या उनके नियंत्रण में थीं। इस कानून के द्वारा अब आम आदमी सरकारी निर्णयों तथा नीतियों में सार्थक भागीदारी कर सकेगा।

सूचना के अधिकार से काम-काज में पारदर्शिता आएगी। खुलापन आएगा। उत्तरदायित्व का बोध होगा। इसके साथ भ्रष्टाचार भी दूर होगा।

इस कानून की एक विशेषता है। अब केंद्र सरकार, राज्य सरकार से लेकर पंचायत राज संस्थाओं तक विभिन्न स्तर पर सूचना अधिकारी नियुक्त हैं। वे संस्थाओं से संबंधित हर जानकारी इच्छुक व्यक्ति को देते हैं या दिलवाने में सहायता करते हैं।

सूचना कैसे मिलेगी ?

इस कानून के अंतर्गत हर सरकारी कार्यालय / लोक प्राधिकरण को कुछ सूचनाएं स्वयं घोषित करनी होंगी। जैसे: कार्यालय के सभी अधिकारी एवं कर्मचारी के नाम, पद, कार्य और वेतन। किसी विषय पर निर्णय लेने की प्रक्रिया, नियम, मार्गदर्शिका तथा आदेशों का ब्यौरा। प्रस्तावित बजट एवं आवंटित धनराशि। योजनाओं से संबंधित जानकारी, क्रियान्वयन का तरीका, लाभार्थियों की सूची, उपयोग की गई धनराशि आदि।

ये सारी जानकारी कार्यालय के लोक सूचना अधिकारी के पास उपलब्ध रहेंगी। इच्छुक व्यक्ति के द्वारा मांगे जाने पर लोक सूचना अधिकारी तुरंत प्रिंट आउट या फोटो कॉपी के माध्यम से सूचना देंगे। इसके लिए आवेदन पत्र या शुल्क नहीं देना पड़ता है। केवल 2/- रु. प्रति पेज के हिसाब से शुल्क लगेगा।

अन्य जानकारी लेने की प्रक्रिया

- लोक सूचना अधिकारी से दूसरी सूचनाएं भी ली जा सकती हैं। जैसे: कोई भी अभिलेख, सलाह, आदेश, लॉग बुक, कांट्रैक्ट, आंकड़ा आदि।
- इच्छुक व्यक्ति संबंधित विभाग के सूचना अधिकारी के पास आवेदन करें। आवेदन-पत्र डाक या ई-मेल के माध्यम से भी भेजा जा सकता है।
- आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क (10 रुपये) जमा करना होगा। शुल्क की राशि नकद, बैंक ड्राफ्ट या पोस्टल आर्डर के रूप में अदा की जा सकती है।
- दस्तावेजों की फोटोकॉपी, मुद्रित प्रति या सी.डी / फ्लॉपी आदि के लिए अलग से शुल्क लगेगा। शुल्क की निर्धारित दरें सूचना अधिकारी के पास रहती हैं।
- शुल्क जमा करने पर संबंधित विभाग से विधिवत रसीद दी जाएगी। रसीद इस बात का प्रमाण होगा कि आपने सूचना मांगी है।
- गरीबी रेखा से नीचे जीवन-यापन करने वालों को सूचना के लिए किसी तरह का शुल्क नहीं देना होगा।
- इसके अलावा दस्तावेज तथा रिकार्डों का निरीक्षण भी किया जा सकता है। इसके लिए आवेदन-पत्र तथा शुल्क जमा करना पड़ता है। निरीक्षण में पहले घंटे का शुल्क नहीं लगता है। इसके बाद हर आधे घंटे के लिए 5 रुपये शुल्क लगेगा।

सूचना पाने के लिए आवेदन करने का तरीका

- सूचना पाने के लिए संबंधित विभाग के लोक सूचना अधिकारी को आवेदन-पत्र देना होता है।
- आवेदन-पत्र हिन्दी, अंगरेजी या स्थानीय भाषा में लिखा जा सकता है।
- आवेदनकर्ता अपना नाम, पता या संपर्क सूत्र साफ अक्षरों में लिखें।
- सूचना पाने के लिए तय की गई शुल्क आवेदन-पत्र के साथ देनी होती है।
- अगर व्यक्ति का आवेदन-पत्र स्वीकार नहीं किया जाता है, तो सूचना अधिकारी को इसका कारण बताना होगा।

सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा (6) (1) के अंतर्गत आवेदन-पत्र का नमूना

आवेदक का नाम

आवेदक का पता

.....

फोन नं.

ई-मेल

आवेदन देने की तिथि

कार्यालय का नाम

इच्छित जानकारी का विवरण

.....

.....

इनमें से क्या चाहिए

(नकल/कार्य निरीक्षण/रिकार्ड निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/नमूना/अन्य)

आवेदन के साथ दिये शुल्क का विवरण राशि

(ड्राफ्ट/नकद/अन्य) रसीद सं. दिनांक

क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे आते हैं (✓) हां/नहीं

(यदि हां, तो प्रमाण साथ में लगाएं)

(आवेदक का हस्ताक्षर)

सूचना मिलने में लगने वाला समय

- आवेदन-पत्र जमा होने के 30 दिनों के अंदर लोक सूचना अधिकारी सूचना देने के लिए बाध्य है।
- मांगी गई सूचना व्यक्ति के जीवित रहने या उसकी आजादी से जुड़ी हो तो 48 घंटे के अंदर सूचना देनी होगी।
- यदि कोई तीसरा पक्ष भी सूचना पाने के लिए इच्छुक है तो समय सीमा 40 दिनों की होगी। 10 दिन का अतिरिक्त समय तीसरे पक्ष को उसकी बात रखने के लिए दिया जाता है।
- अगर सूचना समय के अंदर न दी गई तो उसे सूचना न देने के बराबर माना जाएगा।

क्या पूरी सूचना देना अनिवार्य है ?

- नहीं। जानकारी उतनी ही देनी होती है, जितनी मांगी गई हो। साथ ही, जानकारी जनहित में हो। कुछ सूचनाओं का दिया जाना प्रतिबंधित है। मांगी गई सूचना में से प्रतिबंधित हिस्सा हटाकर बाकी सूचना दी जा सकती है।

सूचनाएँ, जो नहीं दी जा सकती हैं :

- वैसी सूचना जिससे देश की एकता, सुरक्षा आदि को खतरा हो। पर अगर भ्रष्टाचार या मानव अधिकार का मामला हो तो सूचना देनी होगी।
- वह बात जिसके प्रकाशन पर न्यायालय ने रोक लगाई हो।
- वैसी सूचनाएं जो संसद और विधानसभा की मर्यादा भंग करती हो।
- किसी दूसरे देश द्वारा विश्वास में दी गई बातें।
- वह बात जो किसी व्यक्ति के जीवन पर बुरा असर डाले।
- वैसी बातें जिससे किसी अपराध होने की संभावना बने।
- बौद्धिक संपदा या वाणिज्य की गोपनीय जानकारी।
- वह बात जिसका जनहित से संबंध न हो।
- मंत्रिमंडल के कागजात। हालांकि बीस वर्ष बीतने के बाद ये कागजात देखे जा सकते हैं।

सूचना न मिलने पर क्या करें ?

- आमतौर पर आवेदन देने के 30 दिनों के अंदर सूचना दी जाती है। यदि समय से सूचना नहीं मिलती है तो वरीय सूचना अधिकारी से अपील की जा सकती है। यदि वहां भी न्याय न मिले तो 90 दिनों के अंदर आप इन अधिकारियों से शिकायत कर सकते हैं:
- राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी
- राज्य लोक सूचना अधिकारी

- केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी
- केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी
- राज्य सूचना आयोग
- केंद्रीय सूचना आयोग

आयोग आपके द्वारा की गई शिकायत की जांच करेगा। ऐसा करते समय यह एक न्यायालय के समान ही काम करेगा। किसी अपील पर 30 से 45 दिनों के अंदर फैसला हो जाता है। अगर शिकायत सही साबित हुई तो आयोग सूचना दिलाने में सहयोग करेगा।

लोक सूचना अधिकारी पर कार्रवाई

लोक सूचना अधिकारी की शिकायत करने पर यदि यह साबित होता है कि उसने बिना उचित कारण के-

- सूचना आवेदन-पत्र लेने से मना कर दिया है,
- निर्धारित समय में सूचना उपलब्ध नहीं कराई है,
- बदनीयती से आवेदन-पत्र अस्वीकार कर दिया है, या
- जान-बूझकर अधूरी या भ्रामक सूचना उपलब्ध कराई है,
- सूचना उपलब्ध कराने में किसी प्रकार की बाधा डाली है,

तो सूचना अधिकारी के खिलाफ 250 रुपये प्रतिदिन की देरी के हिसाब से जुर्माना लग सकता है। जुर्माने की अधिकतम राशि 25,000 रुपये तक हो सकती है।

याद रखें- लोक सूचना अधिकारी आपसे सूचना मांगने का कारण नहीं पूछ सकता है। आप उससे बिना कारण बताये किसी भी प्रकार की जानकारी मांग सकते हैं।

केन्द्र सरकार के कार्यालय के मामलों में केंद्रीय सूचना आयोग को अपनी शिकायत भेजें। इसी प्रकार राज्य सरकार या स्थानीय प्रशासन के कार्यालयों के बारे में राज्य सूचना आयोग को अपनी शिकायत भेजें।

केन्द्रीय सूचना आयोग का पता है-

केन्द्रीय सूचना आयोग

ब्लॉक नंबर- 4, पांचवीं मंजिल, पुराना जे.एन.यू. कैम्पस

नई दिल्ली - 110 067

फोन / फैक्स : 011-26717354

ईमेल : pkgera@nic.in

सूचना प्रदाता-

राज्य संसाधन केन्द्र, आद्री,
राँची (झारखंड)